

מכרז חיצוני מס' 181/2025

תואר המשרה: אב בית לבתי ספר במועצה

שיעור משרה: 100%

שם המחלקה: אגף החינוך

דירוג: מנהלי דרגה: 7-9

כפיפות: מנהל אדמיניסטרטיבי בביה"ס

תיאור התפקיד:

- אחריות מלאה לכל מבני וחצר בית הספר.
- האחריות כוללת: תיקוני אחזקה, מזגנים, איתור ודיווח על מפגעים ותיקונים, חשמל, שרברבות, גינון, ניקיון בית הספר ופחי האשפה בו, צילום מסמכים, ניהול ספר בקרה ואחזקה, אירועים בית סיפריים, שיפוצי קיץ.
- כפיפות – אב הבית כפוף ישירות למנהל/ת בית הספר ע"פ הגדרת צרכים מראש ובישיבות משותפות קבועות. תאום חופשות שנתיות ע"פ חופשות בית הספר.
- שירות – מתן שרות מלא לבית הספר – מנהל/ת, צוות, תלמידים וקבלני משנה ע"י ליווי אישי צמוד.
- טכנולוגיה – אחריות על הפעלת מחשב, ברקו, מצגות ומערכת הגברה.
- כל מטלה נוספת הקשורה לתפקיד.

דרישות התפקיד:

- השכלה תיכונית.
- היעדר הרשעה בעבירות מין.
- ניסיון כאב בית וניסיון בתחום האחזקה – יתרון.

כישורים אישיים:

- כושר ארגון, התמדה, יחסי אנוש טובים, בעל ניסיון וכשרון לעבודות כפיים.

Drushim@hcarmel.org.il: הגשת מועמדות במייל

ניתן להגיש מועמדות עד לתאריך: 22.11.2025

רק מועמדים/ות העומדים/ות בדרישות הסף ייענו.

הגשת מועמדות אשר תשלח ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה/רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת, תיפסל על הסף ביום האחרון להגשת המועמדות כפי שמפורסם בפרטי המכרז/משרה.
מובהר כי מועמד/ת עם מוגבלויות זכאית/ת להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
מועמד/ת המשתיד/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם בקרב עובדי/ות הרשויות המקומיות מתבקש/ת לציין בקורות החיים את פרטי הזכאות.
תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.